

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

**(Финансовый университет)
Новороссийский филиал**

Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Информационное право

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль): ИТ-менеджмент в бизнесе

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Новороссийск 2017

Составители: к.ист. наук, доцент Н.А. Гаража

Изучение дисциплины должно способствовать развитию у обучающихся стремления к творческому мышлению, к овладению навыками самостоятельной работы современными информационными технологиями.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Целями освоения дисциплины «Информационное право» являются выработка у студентов навыков применения норм законодательства об информации и информационных ресурсах Российской Федерации в ходе их будущей профессиональной деятельности, усвоение студентами знаний о правовом режиме информации, о доступе к государственным и негосударственным информационным ресурсам; о видах тайн, установленных действующим законодательством, об особенностях правового режима информации в компьютерных сетях общего пользования.

В результате изучения дисциплины «Информационное право» студент должен:

знать:

- основы правового регулирования и действия правовых норм;
- предмет, структуру, источники информационного права, его действие в пространстве и во времени;
- правовой статус субъектов информационного права;
- правовой режим документированной информации;
- основы государственной политики в сфере информации;

уметь:

- применять понятийно- и категориальный аппарат, основные законы информационного права в профессиональной деятельности;
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности.

владеть:

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, навыками работы с правовыми актами;
- средствами регулирования отношений в области защиты персональных данных;
- средствами защиты и мероприятия по защите охраняемой законом тайны.

Примерные темы докладов студентов на семинарских занятиях:

1. Основные признаки информационного общества.
2. Основные международные организации и документы в сфере формирования и развития информационного общества.
3. Споры об «информационной революции».
4. Предмет и метод информационного права.
5. Развитие российского законодательства в информационной сфере.
6. Конституционно-правовой смысл права на доступ к информации.
7. Правовое обеспечение доступа к информации как часть государственной информационной политики.
8. Доступ к информации о деятельности органов публичной власти.
9. Доступ к судебной информации.
10. Особенности правового регулирования доступа к информации через Интернет
11. Правовые основания ограничений права граждан на доступ к информации
12. Понятия секретной и конфиденциальной информации. Правовые основания и порядок использования секретной и конфиденциальной информации.
13. Проблема сайта WIKILEAKS – кейс стади.
14. Вредная и запрещенная к распространению информация.
15. Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.
16. Свобода массовой информации в законодательстве РФ.
17. Соотношение категорий «свобода мысли и слова», «свобода выражения мнения» и «свобода массовой информации» (по законодательству РФ, зарубежных стран и нормам международного права).
18. Объекты и субъекты отношений в сфере массовой информации.

19. Механизмы защиты прав в сфере массовой информации.
20. Регистрация средства массовой информации и лицензирование видов деятельности, связанной с функционированием СМИ.
21. Правовой статус журналиста в законодательстве РФ

Вопросы для самостоятельной работы студентов:

Тема 1. Предмет, методы и система информационного права.

1. Стадии становления информационного общества.
2. Окинавская хартия глобального информационного общества.

Тема 2. Система информационного законодательства. Источники информационного права.

1. Особенности правового регулирования общественных отношений в информационной сфере в субъектах Российской Федерации.

Тема 3. Информационные правоотношения.

1. Информационно-правовые нормы.
2. Юридические факты в информационном праве.
3. Понятие, содержание, структура информационных правоотношений.
4. Объекты информационных правоотношений. Субъекты правоотношений в информационной сфере.
5. Человек и гражданин как субъект права в информационной сфере.
6. Органы государственной власти как субъекты права в информационной сфере.
7. Правовой статус организаций и учреждений в информационной сфере.
8. Классификация информационных правоотношений.

Тема 4. Правовое регулирование деятельности государства в информационной сфере.

1. Государственная учетная деятельность.
2. Требования к государственной учетной деятельности.
3. Государственный мониторинг.

Тема 5. Правовое регулирование отношений в сфере деятельности средств массовой информации.

3. Рекламная информация в СМИ: виды, формы.
4. Правовое обеспечение размещения рекламной информации в СМИ.

Тема 6. Правовое регулирование отношений в сфере рекламной деятельности.

1. Понятие рекламы и основные требования к рекламной деятельности.
2. Цели законодательного регулирования рекламы.
3. Особенности отдельных способов распространения рекламы.
4. Особенности рекламы отдельных видов товаров.

Тема 7. Право на информацию. Защита информации с ограниченным доступом.

1. Основные информационные права и свободы, основания для их ограничения. Право на доступ к информации.
2. Соотношение понятий «право на информацию» и «право на доступ к информации».
3. Обеспечение права на доступ к информации. Институт тайны как правовой режим информации ограниченного доступа. Конфиденциальность информации.
4. Понятие и структура информации с ограниченным доступом, классификация

видов тайн.

5. Нормы, регулирующие порядок обращения со сведениями, составляющими государственную тайну.

6. Нормы, регулирующие порядок обращения с информацией ограниченного доступа.

7. Персональные данные как особый институт охраны права на неприкосновенность частной жизни. Геномная информация как персональные данные.

Тема 8. Правовые вопросы обеспечения информационной безопасности.

1. Основы теории безопасности.

2. Понятие, предмет информационной безопасности, ее место в системе обеспечения национальной безопасности.

3. Основы теории интересов. Национальные интересы Российской Федерации в информационной сфере.

4. Основы теории угроз. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации об основных угрозах и их источниках в информационной сфере.

Тема 9. Правовое регулирование общественных отношений в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

1. Преступления в сети Интернет.

2. Порядок регистрации доменных имён сети Интернет.

3. Доменные имена и товарные знаки.

Примерный список рефератов по дисциплине:

1. Нужен ли единый «закон об Интернете»? Обзор законодательных инициатив по регулированию в Интернете.

2. Пользовательские соглашения (Terms of Service) отдельных Интернет-ресурсов в юридическом контексте.

3. Самоуправление пользователей на ресурсах Интернета. ВИКИПЕДИЯ как пример самоуправляемого сетевого сообщества.

4. Проблема «безопасности в Интернете». Правовые методы противодействия. Угрозы для отдельных категорий пользователей.

5. Международные организации, осуществляющие регулирование в сфере информационно-коммуникационных технологий

6. Государственное управление в информационно-коммуникационной сфере (желательно провести сравнительный анализ с зарубежными странами).

7. Полномочия Федеральной антимонопольной службы в процессе контроля за соблюдением законодательства о рекламе

8. Некоммерческие организации, участвующие в управлении сферой ИКТ.

9. Правовой смысл понятия «информационная безопасность».

10. Основные способы обеспечения информационной безопасности. Доктрина информационной безопасности РФ.

Реферат (от лат. *refere* – сообщать, докладывать) является одним из самых распространенных письменных сообщений.

Реферат – это компилятивный обзор нескольких изданий (или краткое изложение книги, статьи) по проблеме, обозначенной в теме. Компиляция – составление сочинений на основе чужих исследований или чужих произведений без самостоятельной обработки источников. Главный вопрос, на который отвечает реферат, – что содержится по данной теме в различных публикациях.

Реферат должен содержать анализ сведений из различных опубликованных

источников. Необходимо с максимальной полнотой использовать рекомендованную литературу, правильно, без искажения смысла, понять позицию авторов и верно передать ее в своей работе. В реферате не рекомендуется представлять собственный опыт, если он не был опубликован в печати.

Тема реферата выбирается с учетом предлагаемого перечня.

Оформление реферата производится в следующем порядке:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, разбитая на главы и параграфы;
- список используемой литературы;
- приложения.

Структура (разделы) реферата:

1) Оглавление.

2) Введение (мотивация выбора, обоснование актуальности избранной темы; цели, задачи; краткий обзор источников информации по приоритетам).

3) Основные разделы, раскрывающие тему реферата, глава(ы) – 2-4 в зависимости от сложности темы и многообразия источников. Каждая глава должна содержать краткие выводы.

4) Выводы. Заключение (обобщенные выводы по теме, перспективные направления изучения проблемы; обозначить вопросы, оставшиеся без ответа).

5) Список использованной литературы (алфавитный) с учетом требований к составлению библиографического комментария.

Содержание и оформление разделов реферата

По содержанию реферативная работа носит учебно-исследовательский характер. Ведущее требование к содержанию реферата - это его достаточно высокий теоретический уровень, т.е. хотя он носит учебно-исследовательский характер, но должен опираться на новейшие достижения науки в своей сфере. Реферат должен отразить знакомство с новейшими источниками, методической литературой, публицистическими выступлениями, выявить его способность к теоретическому анализу.

Титульный лист. Является первой страницей реферата и заполняется по строго определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения.

В среднем поле дается заглавие реферата, которое проводится без слова "тема" и в кавычки не заключается.

Далее, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, инициалы, написавшего реферат, а также его специальность. Немного ниже указываются фамилия и инициалы преподавателя - руководителя работы.

В нижнем поле указывается год написания реферата / без слова "год" /.

В Оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы,

с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке и последовательности нельзя.

Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием / / с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три - пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Введение. Здесь обычно обосновывается актуальность выбранной темы, цель и содержание реферата, указывается объект / предмет / рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий обзор имеющейся по данной теме литературы. Актуальность предполагает оценку своевременности и социальной значимости выбранной темы, обзор литературы по теме отражает знакомство автора реферата с имеющимися источниками, умение их систематизировать, критически рассматривать, выделять существенное, определять главное.

Основные требования к введению:

– очень часто введение путают с вступлением и в этой части реферата пишут предысторию рассматриваемой проблемы, что само по себе уже является частью основного содержания, поэтому во введении не следует концентрироваться на содержании;

– введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью.

– очень важно, чтобы студент выделил цель (или несколько целей), а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели (например, целью может быть показ разных точек зрения на ту или иную проблему, а в качестве задач может выступать описание методов решения этих проблем) - обычно одна задача ставится на один параграф реферата. Частой ошибкой при определении целей и задач исследования является неправильная их формулировка. Так, в качестве цели указывается «сделать». Правильно будет использовать глаголы «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить», «описать», «проследить» и т.д.

– введение должно содержать также и краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

– объем введения обычно составляют две страницы текста;

исходя из всего вышеуказанного, введение необходимо писать в последнюю очередь при работе над рефератом.

Основная часть. Содержание глав этой части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Эти главы должны показать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать материал, обобщать, анализировать, делать логические выводы.

Обычно решению каждой задачи как правило, посвящена одна глава работы.

В работах, носящих, в основном, теоретический характер, анализируя литературу по теме исследования, изучая, описывая опыт наблюдаемых событий (явлений), автор обязательно высказывает свое мнение и отношение к затрагиваемым сторонам проблемы.

Глава должна заканчиваться выводами или хотя бы констатацией итогов.

Заключительная часть. Предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Библиографический список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данного реферата.

В работах используются следующие способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий, авторов или заглавий; по тематике; по видам изданий; по характеру содержания; списки смешанного построения.

Требования к оформлению реферата:

1. Объем реферата – 15-20 страниц машинописного текста, но не более 30 стр.

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта – 14, Times New Roman, межстрочный интервал -1,5. Выравнивание строки «по ширине». Размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм. «Красная строка» - отступ 1,25 см.

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы. Главы обычно нумеруют, хотя, если их рассматривать в качестве структурных элементов работы, то указаний стандартов на этот счет никаких нет. То есть можно и не нумеровать.

Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты (и более мелкие разделы).

Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: 2.4.2 Анализ результатов). В принципе, допускается наличие в главе всего одного параграфа, а в параграфе - одного пункта. В этом случае параграф и пункт все равно нумеруются. Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Размер абзацного отступа, как и расстояния между заголовками, равен пяти ударам пишущей машинки (или 15-17 мм).

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3 или 4 интервалам (15 мм). Если реферат напечатан с интервалом 1,5, то это значит, что расстояние между заголовком и текстом равно одной пустой строке. Расстояние между заголовками главы и параграфа - 2 интервала (8 мм).

2. Отдельно нумеруются таблицы, рисунки и схемы. Названия таблиц и схем располагаются сверху, названия рисунков – внизу. Ссылка на рисунки должна быть в тексте
3. Титульный лист реферата должен соответствовать общепринятым требованиям.
4. Список использованной литературы должен содержать не менее 5 источников, опубликованных за последние 5 лет. Список литературы следует оформлять в соответствии с библиографическими требованиями.
5. Не злоупотреблять прямым цитированием больших фрагментов текста
6. Не отходить от темы реферата
7. Не использовать при написании авторскую форму от 1-го лица (Я)
8. Все аббревиатуры и другие сокращения при первичном представлении должны быть расшифрованы.

Требования к оформлению списка литературы

На каждый из источников, включаемых в список литературы, должно быть сделано библиографическое описание, которое представляет собой совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики и идентификации документа.

Общие принципы составления библиографических описаний предполагают получение ответов на следующие вопросы: «Кто автор?», «Как называется?», «Где издано (опубликовано)?», «Когда издано (опубликовано)?».

При составлении библиографических описаний названия журналов, съездов, конференций, симпозиумов и т. п. рекомендуется приводить полностью, поскольку попытки

сокращения тех или иных слов, как правило, сопровождаются большим количеством ошибок.

Для реферата рекомендуется алфавитно-хронологический принцип составления списка литературы. Работы размещаются в алфавитном порядке по фамилии первого автора (или по названию, в тех случаях, которые определены стандартом). В случае, когда список литературы включает несколько работ автора, их следует размещать в хронологическом порядке – от более ранних работ более поздним. Сначала приводится список работ отечественных авторов, в которых также включаются работы иностранных авторов, переведенных на русский язык. Затем приводится перечень литературных источников, опубликованных на иностранных языках.

Включать в список собственные работы не рекомендуется, поскольку реферат, должна представлять собой капитальный труд, в котором собраны, проанализированы и обобщены все существенные данные, полученные докладчиком в процессе исследования рассматриваемой проблемы.